Secretaría de la Función Pública
Unidad de Recursos Humanos y
Profesionalización de la APF.

Sistema de Validación de la Valuación y del Nivel del Tabulador (SIVAL)

Manual de Usuario

Índice

ANTECEDENTES 3

1. SISTEMA DE VALIDACIÓN DE LA VALUACIÓN Y DEL NIVEL DEL TABULADOR (SIVAL) 4

1.1. REQUERIMIENTOS PARA ACCEDER AL SIVAL 4

1.2. GENERACIÓN DE LA CONTRASEÑA DEL USUARIO 4

1.3. ACCESO AL SISTEMA SIVAL 7

1.4. PROCESOS EN EL SISTEMA SIVAL 9

1.5. PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA VALUACIÓN Y DEL NIVEL TABULAR EN LÍNEA 10

1.5.1. VALIDACIÓN ACEPTADA (VERDE) 12

1.5.2. VALIDACIÓN CON JUSTIFICACIÓN (AMARILLO) 15

1.5.3. VALIDACIÓN RECHAZADA (ROJO) 18

1.6. PROCESO DE CONSULTA / REPORTES 20

1.6.1. GENERACIÓN DE REPORTES 21

1.6.2. CONSULTA DE VALIDACIONES HISTÓRICAS Y/O CAMBIO DE JUSTIFICACIÓN 23

1.7. PROCESO DE ARCHIVO DE CAPTURA 24

1.7.1. DESCARGA DE ARCHIVO DE CAPTURA 24

1.7.2. VALIDACIÓN DESDE ARCHIVO 26

1.8. PROCESO DE CONSULTA DE MANUAL 27

1.9. PROCESO DE CERRAR SESIÓN 28

1.10. GLOSARIO DE ÍCONOS 29

2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA RELACIONADA CON EL SIVAL 31

POLÍTICAS, REQUISITOS Y FORMATOS PARA LA SOLICITUD DE CLAVES DE ACCESO 31

CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTOS 31

GUIA DE REFERENCIA PARA EL USO DE DENOMINACIÓN DE PUESTOS EN EL SIVAL 31

Antecedentes

El presente manual describe la manera de operar el Sistema de Validación de la Valuación y del Nivel del Tabulador (SIVAL).

El “SIVAL”, es una herramienta automatizada que permite la captura, la validación y la emisión de respuesta en línea, y en su caso llevar el registro de las solicitudes de validación de valuaciones y el nivel tabular de puestos que sean de nueva creación o que presenten modificaciones de funciones y perfiles de nivel del tabulador, para que las instituciones de la APF, obtengan un tiempo de respuesta eficaz y un mecanismo de validación confiable.

El sistema “SIVAL”, es una aplicación web multiplataforma, la cual puede ser accedida por cualquier tipo de navegador Web. En esta primera versión se realiza la validación de acuerdo a la metodología aplicable a puestos del Sector Central. Este sistema también valida internamente el nivel tabulador del puesto propuesto.

1. Sistema de Validación de la Valuación y del Nivel del Tabulador (SIVAL)

1.1. Requerimientos para acceder al SIVAL

Para acceder al "SIVAL", se requiere contar con:

a. Computadora con acceso a Internet.

b. Explorador de Internet. (p.e. Internet Explorer de Windows)

c. Dirección electrónica del sitio del SIVAL.

d. Clave y contraseña de acceso de usuario al SIVAL.[1]

1.2. Generación de la Contraseña del Usuario

El sistema SIVAL esta desarrollado para permitir y apoyar al usuario a generar su propia contraseña al acceder al sistema por primera vez, salvaguardando así la confidencialidad de los usuarios.

Para generar la contraseña, escribir en la barra de direcciones electrónicas del explorador de Internet: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/SIVAL y dar enter. (Figura 1.0 y 2.0)

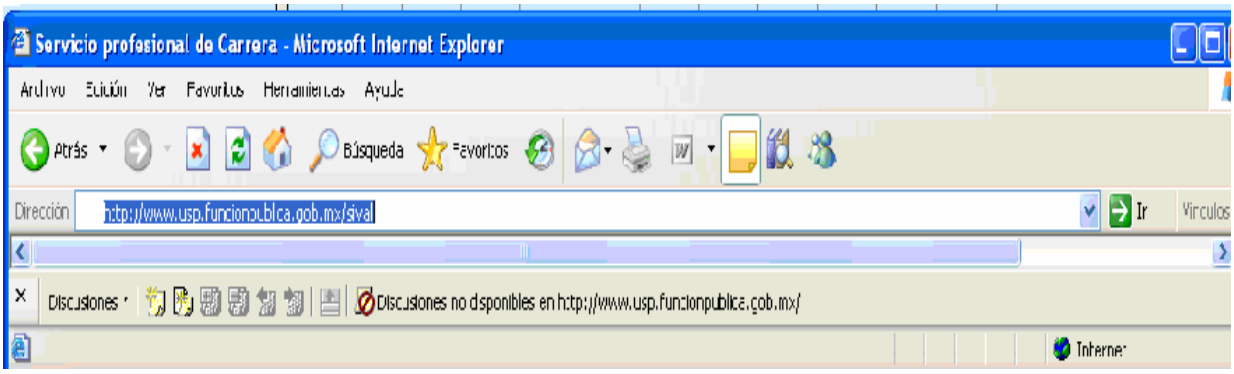


Figura 1.0

[1] La Clave de acceso del usuario y contraseña se generan conforme a las "Políticas, requisitos y formatos para la Solicitud de claves de acceso".

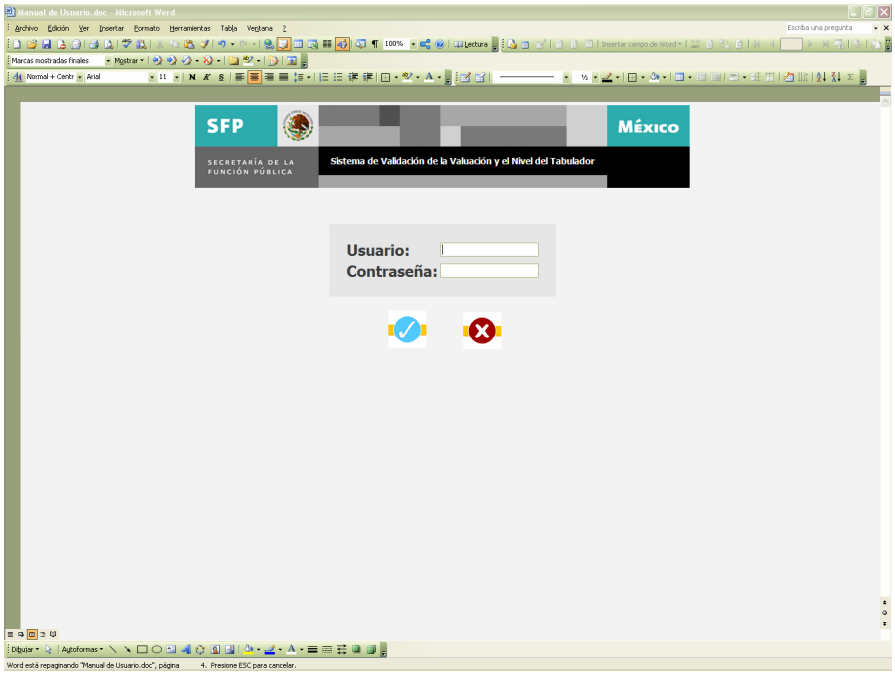


Figura 2.0

Escribir en el espacio asignado, la clave y contraseña inicial proporcionada por el administrador del "SIVAL" [1], dar aceptar en el ícono . (Figura 3.0)

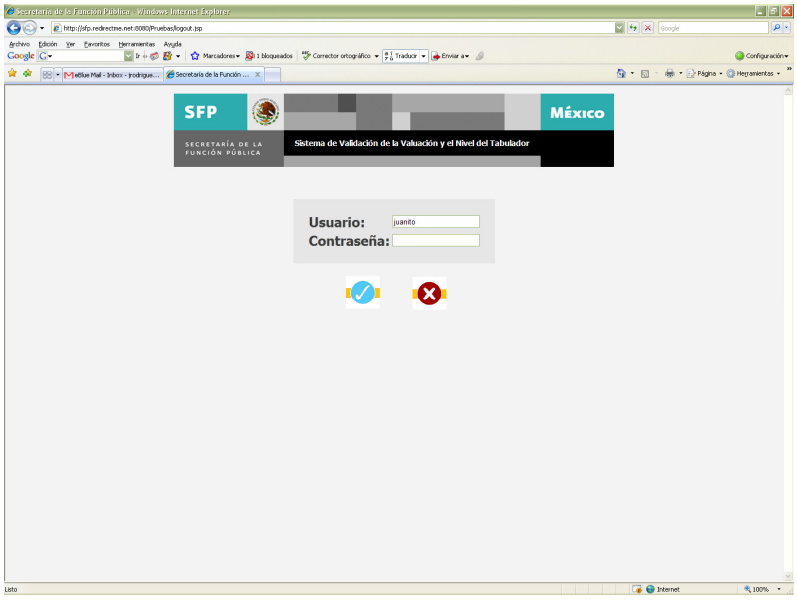


Figura 3.0

El sistema solicitará crear una nueva contraseña, misma que deberá confirmarse en el espacio asignado para rectificar la contraseña.

La contraseña deberá apegarse a lo establecido en las "Políticas, requisitos y formatos para la Solicitud de claves de acceso".

Para finalizar el proceso, dar un click en el botón de aceptar. (Figura 4.0)

Secretaría de la Función Pública - Microsoft Internet Explorer
SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
México
Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador
Bienvenid@ USUARIO REGISTRADO
Contraseña:
Rectificar:
Porfavor escribe la contraseña que vas a usar para entrar al sistema

Figura 4.0

En caso de que no haya escrito correctamente los caracteres en el espacio de "contraseña y de rectificar", el sistema le presentará un mensaje indicando que no corresponden, por lo cual debe dar un click en el botón aceptar para que el sistema permita corregir los datos ingresados.

El Sistema presentará, la pantalla inicial del SIVAL, lo cual indica que su contraseña ha sido generada correctamente. (Figura 4.1)

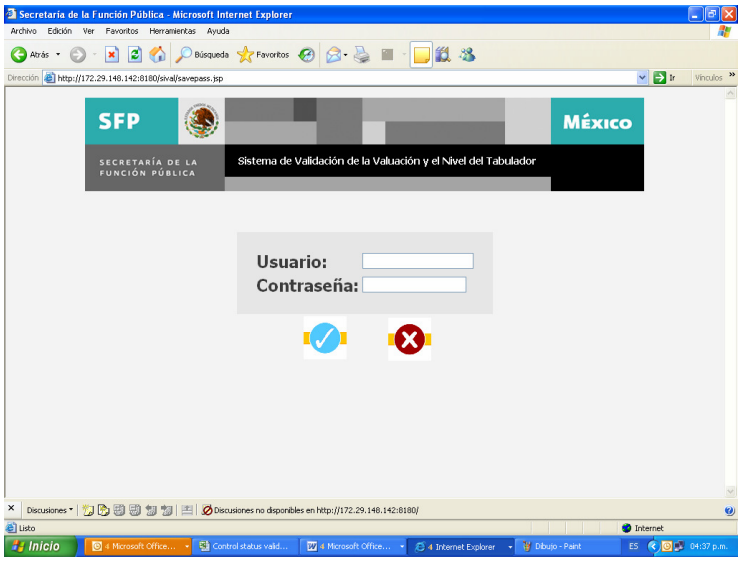

Secretaría de la Función Pública - Microsoft Internet Explorer
SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
México
Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador
Usuario:
Contraseña:

Figura 4.1

1.3. Acceso al Sistema SIVAL

Escribir en la barra de direcciones electrónicas del explorador de Internet: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/SIVAL y dar enter. (Figura 5.0)

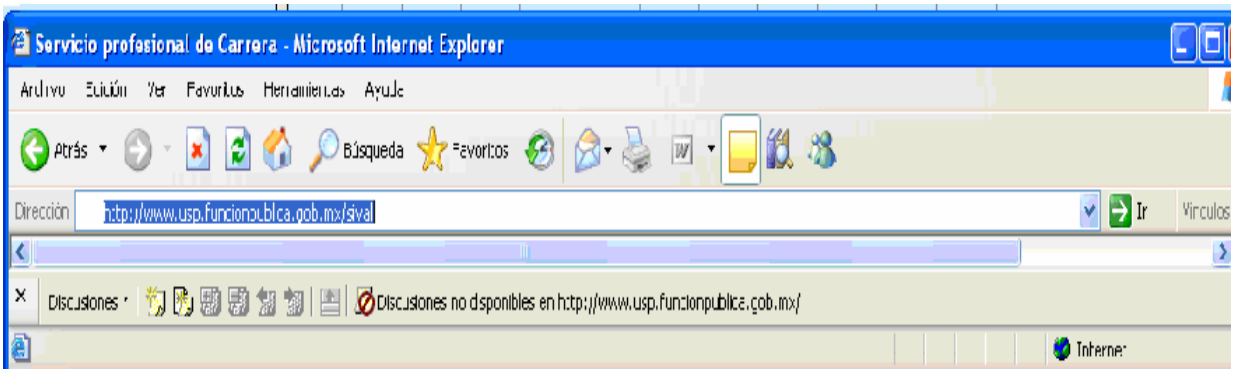


Figura 5.0

Escriba su clave de Usuario y su Contraseña y de click en el botón de aceptar (Figura 6.0), el sistema presenta la pantalla que valida las claves.

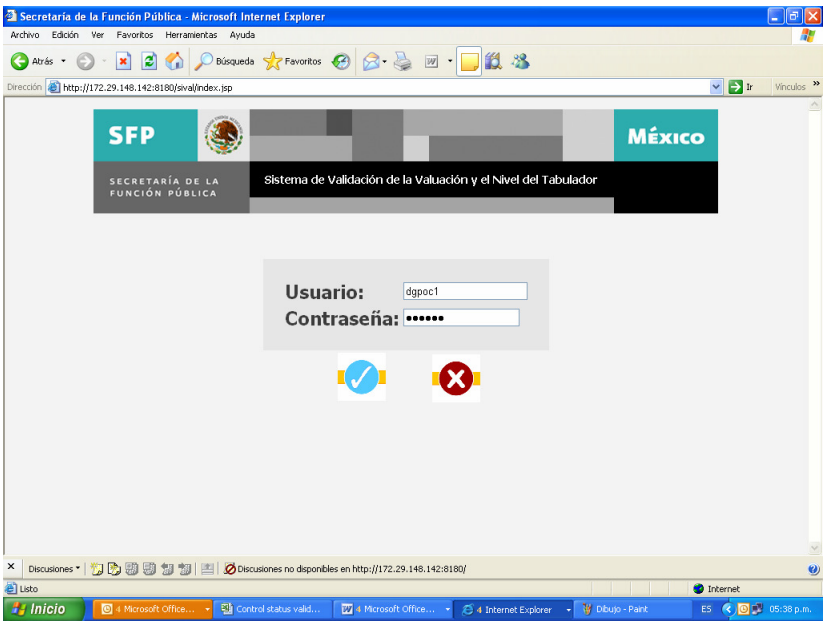


Figura 6.0

En caso de no escribir correctamente sus datos, el sistema emitirá un mensaje de "error" (Figura 7.0), dar un click en botón atrás o en la palabra volver para capturar nuevamente los datos.

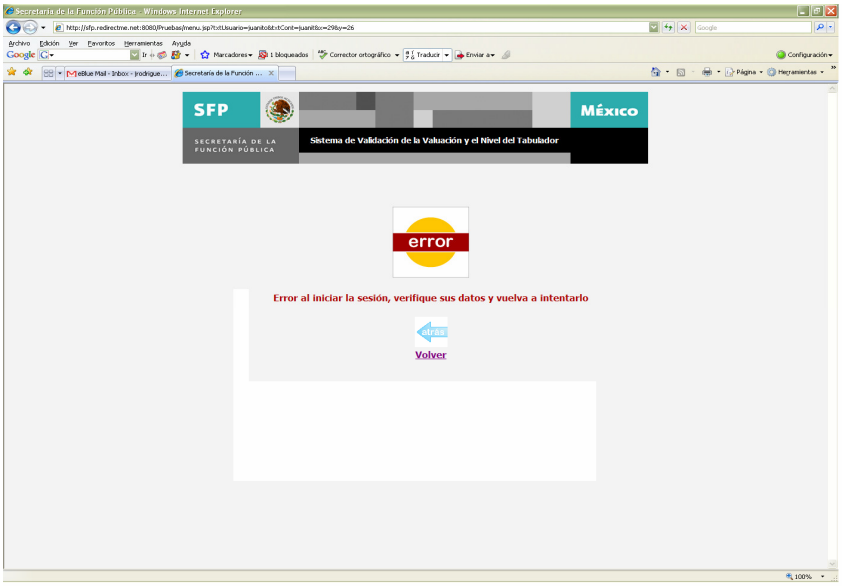

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
México
Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador
error
Error al iniciar la sesión, verifique sus datos y vuelva a intentarlo
Volver

Figura 7.0

Al anotar correctamente la información de acceso al sistema, la pantalla ingresará al menú principal del SIVAL. (Figura 8.0)

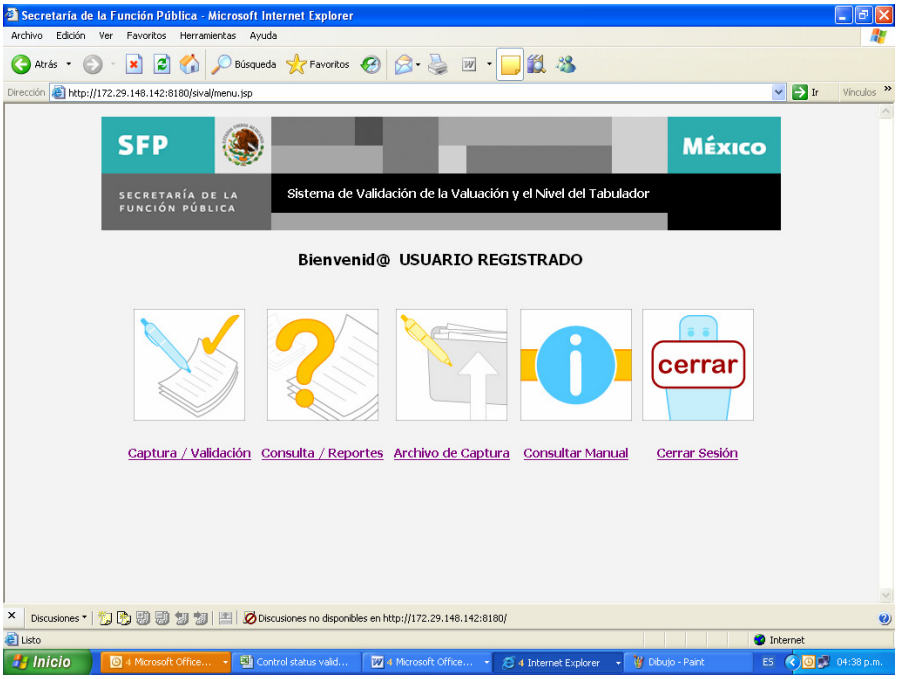


Figura 8.0

1.4. Procesos en el SIVAL

Los procesos que se pueden realizar a través del SIVAL, son los siguientes:

Ícono - Proceso	Descripción del Proceso
	Al dar click en el botón del Proceso de Captura / Validación, el usuario podrá realizar la validación de la valuación y del nivel del tabulador.
	Al dar click en el botón del Proceso de Consulta / Reportes, el usuario podrá elaborar consultas, mediante la generación de reportes.
	Al dar click en el botón del Proceso de Archivo de Captura, el usuario podrá cargar al sistema SIVAL desde un archivo de Excel, la información de varios puestos a valuar, y generar su validación y valuación de manera masiva.
	Al dar click en el botón del Proceso de Consulta Manual, el usuario podrá consultar sobre el uso del sistema SIVAL.
	Al dar click en el botón de Cerrar Sesión, el usuario saldrá de la sesión del Sistema SIVAL.

1.5. Proceso de Validación de la Valuación y del Nivel Tabular en Línea

Al acceder a esta opción, el usuario podrá realizar el proceso de validación de la valuación y del Nivel Tabular en línea. El sistema presentará la pantalla de la Figura 9.0. En esta pantalla existen dos tipos de campos:

- Campos de escritura libre, como son: denominación del puesto, clave de adscripción de la UR o UA del puesto, denominación del puesto del inmediato superior y código del puesto del inmediato superior.

- Campos de selección múltiple como son: tipo de personal, función, grupo-grado del puesto, grupo-grado del puesto del inmediato superior.

Al terminar la captura de los campos, dar un click en el botón de seguir para continuar con el proceso actual.

NOTA IMPORTANTE: En los campos de Denominación del Puesto y Denominación del Puesto del inmediato Superior, NO DEBEN EXCER DE 80 CARACTERES, tanto en la captura, como en la carga masiva, pues esto generará un error en el sistema.

Figura 9.0

Los campos que tienen el símbolo * (asterisco), son obligatorios para realizar el proceso. El sistema no permitirá pasar a la siguiente pantalla a menos que se hayan capturado todos estos campos (Figura 10.0). En caso de que falte capturar un campo, mediante un mensaje en pantalla el SIVAL notificará al usuario.

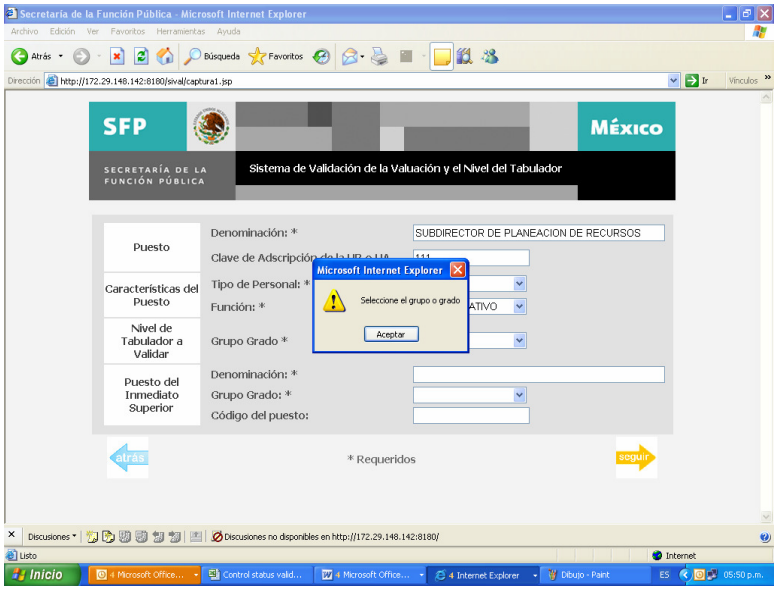


Figura 10.0

En la siguiente pantalla, el SIVAL permitirá capturar los datos del puesto a valuar y del puesto del inmediato superior, mediante campos de selección múltiple (Figura 11.0).

Para proseguir con el proceso de un click en el botón de Aceptar al terminar la captura de todos los datos.

Figura 11.0

El SIVAL, puede generar tres posibles resultados de validación diferentes dependiendo de la información capturada:

- Verde que significa validación aceptada,
- Amarillo que significa validación con justificación, y
- Rojo que significa validación rechazada.

1.5.1. Validación Aceptada (verde)

En caso de ser aceptada la validación del puesto propuesto de acuerdo a los datos capturados, el sistema presentará una pantalla como la de la Figura 12.0.

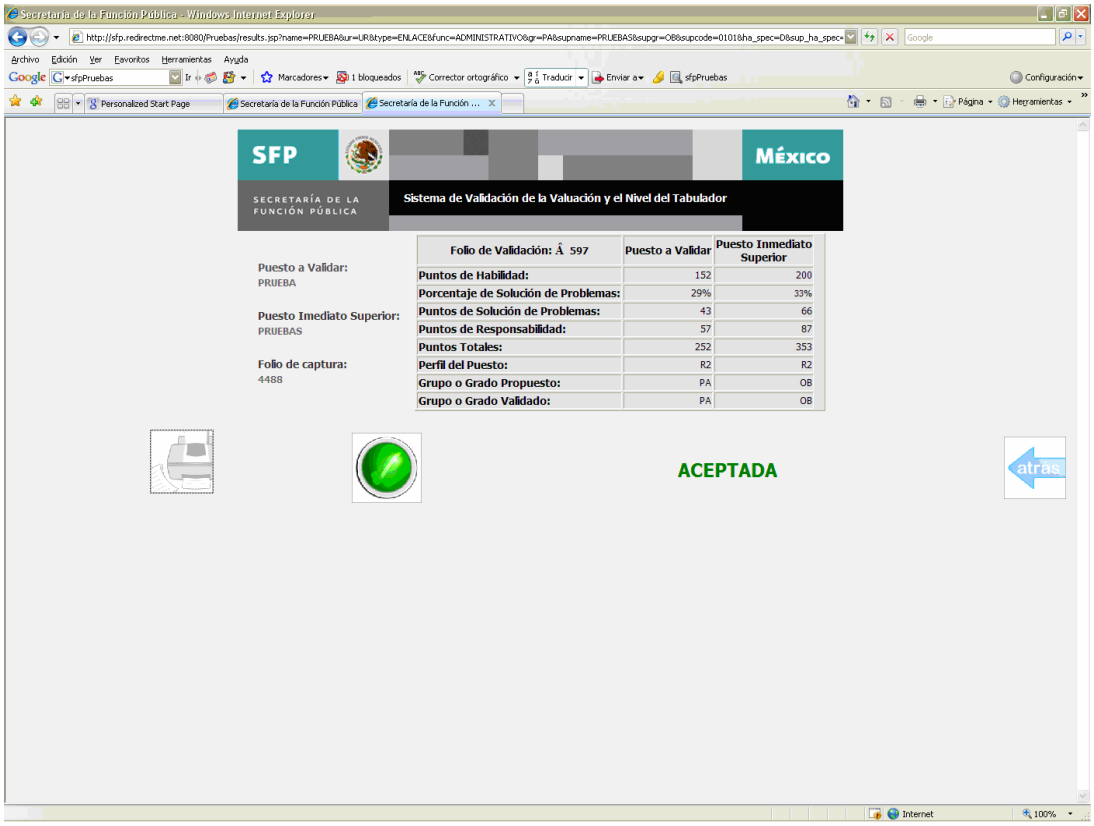

Secretaría de la Función Pública - Windows Internet Explorer
SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
México
Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador
Puesto a Validar:
PRUEBA
Puesto Imediato Superior:
PRUEBAS
Folio de captura:
4488
Folio de Validación: Â 597
Puesto a Validar
Puesto Inmediato Superior
Puntos de Habilidad: 152 200
Porcentaje de Solución de Problemas: 29% 33%
Puntos de Solución de Problemas: 43 66
Puntos de Responsabilidad: 57 87
Puntos Totales: 252 353
Perfil del Puesto: R2 R2
Grupo o Grado Propuesto: PA 08
Grupo o Grado Validado: PA 08
ACEPTADA
atras

Figura 12.0

En la pantalla podemos observar lo siguiente, tanto en el puesto propuesto, como el puesto de Inmediato Superior:

a. Una tabla con los resultados de la validación.

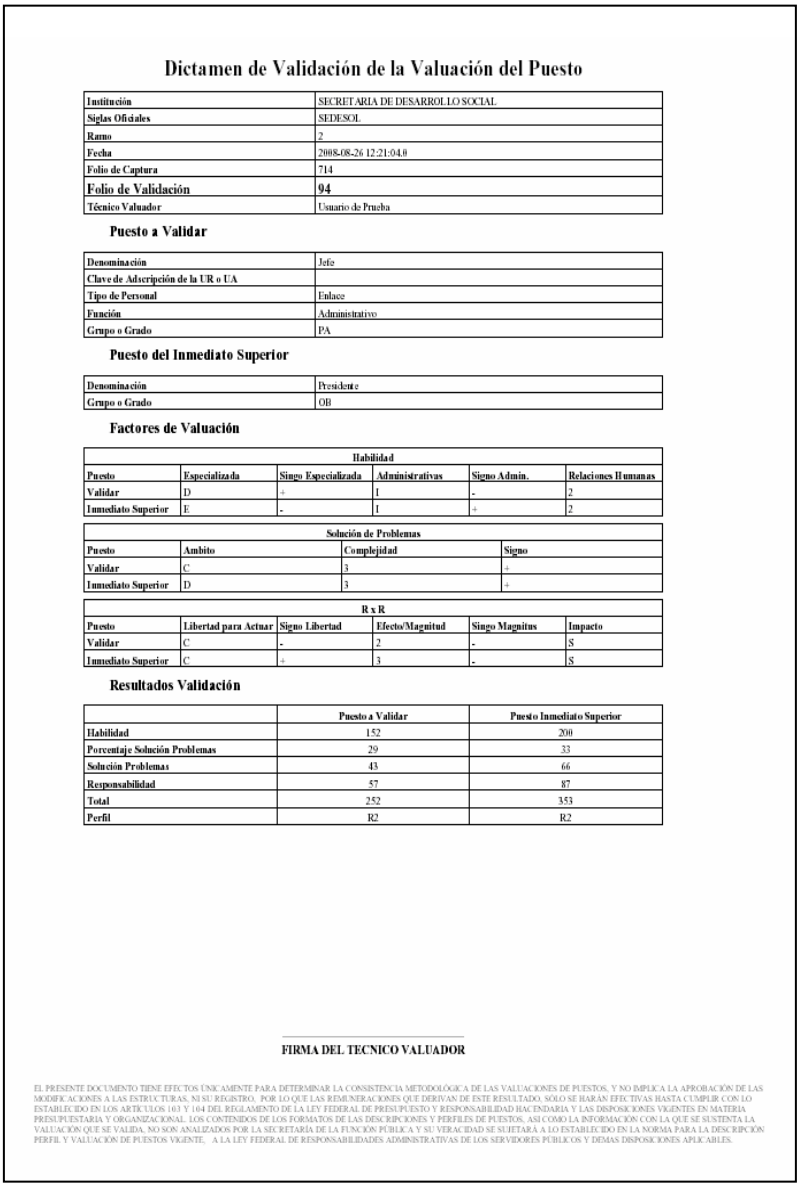
b. En verde, un semáforo y la palabra "**ACEPTADA",** los cuales indican que la validación del puesto propuesto fue aceptada.

c. En la cabecera de la tabla se puede observar el **Folio de Validación** generado por el SIVAL.

d. En el lado izquierdo de la pantalla, los datos del puesto y del puesto inmediato superior, utilizados en esta validación y el **Folio de Captura**, el cual permitirá a los usuarios realizar consultas futuras en la sección de Consultas/Reportes.

e. Un ícono de impresora, el cual permitirá generar en pantalla **el dictamen de la validación** realizada.

Para generar el **dictamen de validación Aceptada** en pantalla, deberá dar un click en el botón de generar dictamen , por lo cual el sistema generará el dictamen aceptado (Figura 13.0).



Dictamen de Validación de la Valuación del Puesto

Institución	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Siglas Oficiales	SEDESOL
Ramo	2
Fecha	2008-08-26 12:21:04.0
Folio de Captura	714
Folio de Validación	94
Técnico Valuador	Usuario de Prueba

Puesto a Validar

Denominación	Jefe
Clave de Adscripción de la UR o UA	
Tipo de Personal	Enlace
Función	Administrativo
Grupo o Grado	PA

Puesto del Inmediato Superior

Denominación	Presidente
Grupo o Grado	OB

Factores de Valuación

Habilidad					
Puesto	Especializada	Signo Especializada	Administrativas	Signo Admin.	Relaciones Humanas
Validar	D	+	1	-	2
Inmediato Superior	E	-	1	+	2

Solución de Problemas			
Puesto	Ambito	Complejidad	Signo
Validar	C	3	+
Inmediato Superior	D	3	+

R x R					
Puesto	Libertad para Actuar	Signo Libertad	Efecto/Magnitud	Signo Magnitus	Impacto
Validar	C	-	2	-	S
Inmediato Superior	C	+	3	-	S

Resultados Validación

	Puesto a Validar	Puesto Inmediato Superior
Habilidad	152	200
Porcentaje Solución Problemas	29	33
Solución Problemas	43	66
Responsabilidad	57	87
Total	252	353
Perfil	R2	R2

FIRMA DEL TECNICO VALUADOR

EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE EFECTOS UNICAMENTE PARA DETERMINAR LA CONSISTENCIA METODOLÓGICA DE LAS VALUACIONES DE PUESTOS, Y NO IMPLICA LA APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS, NI SU REGISTRO, POR LO QUE LAS REMUNERACIONES QUE DERIVAN DE ESTE RESULTADO, SÓLO SE HARÁN EFECTIVAS HASTA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 163 Y 164 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y ORGANIZACIONAL. LOS CONTENIDOS DE LOS FORMATOS DE LAS DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN CON LA QUE SE SUSTENTA LA VALUACIÓN QUE SE VALIDA, NO SON ANALIZADOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SU VERACIDAD SE SUJETARÁ A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA PARA LA DESCRIPCIÓN PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS VIGENTE, A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

Figura 13.0

1.5.2. Validación con Justificación Requerida (amarillo)

En el caso de un semáforo amarillo, el sistema indica que es necesario que el usuario justifique conforme a los "Criterios de validación de valuación de puestos", las observaciones generadas mostradas por el SIVAL (Figura 14.0).

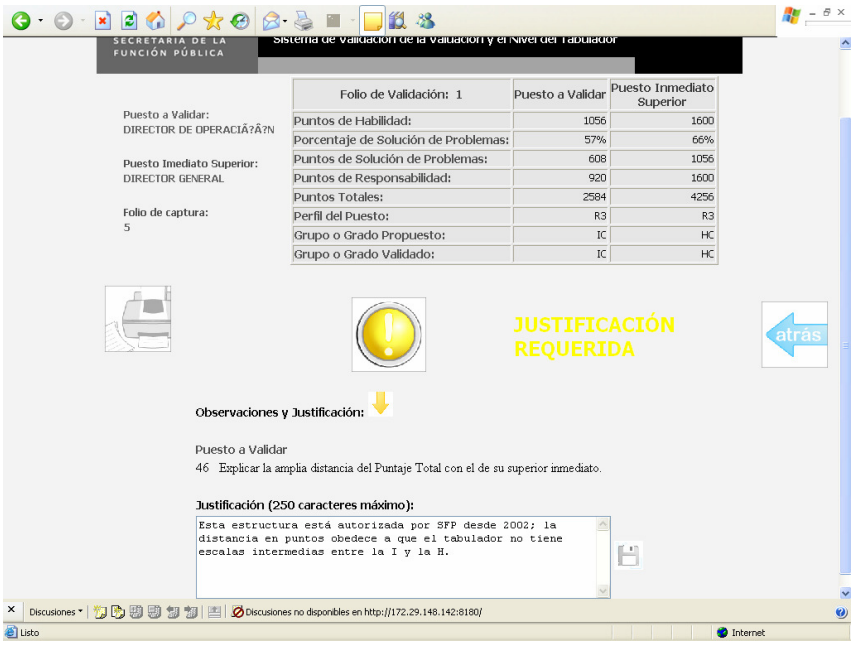

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador
Puesto a Validar:
DIRECTOR DE OPERACIÃ?Ã?N
Puesto Inmediato Superior:
DIRECTOR GENERAL
Folio de captura:
5
Folio de Validación: 1
Puesto a Validar
Puesto Inmediato Superior
Puntos de Habilidad: 1056 1600
Porcentaje de Solución de Problemas: 57% 66%
Puntos de Solución de Problemas: 608 1056
Puntos de Responsabilidad: 920 1600
Puntos Totales: 2584 4256
Perfil del Puesto: R3 R3
Grupo o Grado Propuesto: IC HC
Grupo o Grado Validado: IC HC
JUSTIFICACIÓN REQUERIDA
atrás
Observaciones y Justificación:
Puesto a Validar
46 Explicar la amplia distancia del Puntaje Total con el de su superior inmediato.
Justificación (250 caracteres máximo):
Esta estructura está autorizada por SFP desde 2002; la distancia en puntos obedece a que el tabulador no tiene escalas intermedias entre la I y la H.
Discusiones no disponibles en http://172.29.148.142:8180/
Listo
Internet

Figura 14.0

En esta pantalla podemos observar, tanto en el puesto propuesto, como el puesto de Inmediato Superior:

a. Una tabla con los resultados de la validación.

b. En amarillo, un semáforo y la leyenda **"JUSTIFICACIÓN REQUERIDA"**, los cuales indican que la validación del puesto propuesto requiere de una justificación por parte del usuario mediante un texto que deberá capturar.

c. En la cabecera de la tabla se puede observar que aún no se ha generado el Folio de Validación por el SIVAL y sólo aparece el mensaje Justificación Requerida.

d. En el lado izquierdo de la pantalla, los datos del puesto y del puesto inmediato superior utilizados en esta validación y el **Folio de Captura**, el cual permitirá a los usuarios realizar consultas futuras en la sección de Consultas/Reportes.

e. **Sección de Observaciones y Justificación**. Son algunos mensajes como resultado de la validación del puesto propuesto, los cuales el usuario debe justificar mediante un texto que debe capturar en el recuadro que aparece debajo de las observaciones. Si no se escribe algún texto de justificación, el SIVAL no generará el Folio de Validación. Cabe hacer mención que el texto capturado como justificación, se imprimirá en el Dictamen de Validación.

f. Botón de guardar justificación, permite almacenar la justificación capturada. Una vez que se de click a este botón, se genera el **Folio de Validación.** La pantalla muestra el ícono de impresora, que permite generar **el dictamen de la validación** realizada.

Para generar el **Dictamen de validación con Justificación Requerida**, el usuario debe escribir un texto que justifique las observaciones presentadas por el SIVAL, y que aparecen en la parte baja de la pantalla.

El texto de justificación debe capturarse en el recuadro de texto que aparece debajo de las observaciones y apegarse a los "Criterios de validación de valuación de puestos", posteriormente dar un click en el ícono del disco, ubicado a la derecha del recuadro de texto, el sistema guardará la justificación y generará el **Folio de Validación**, el cual colocará en la cabecera de la tabla. (Figura 15.0)

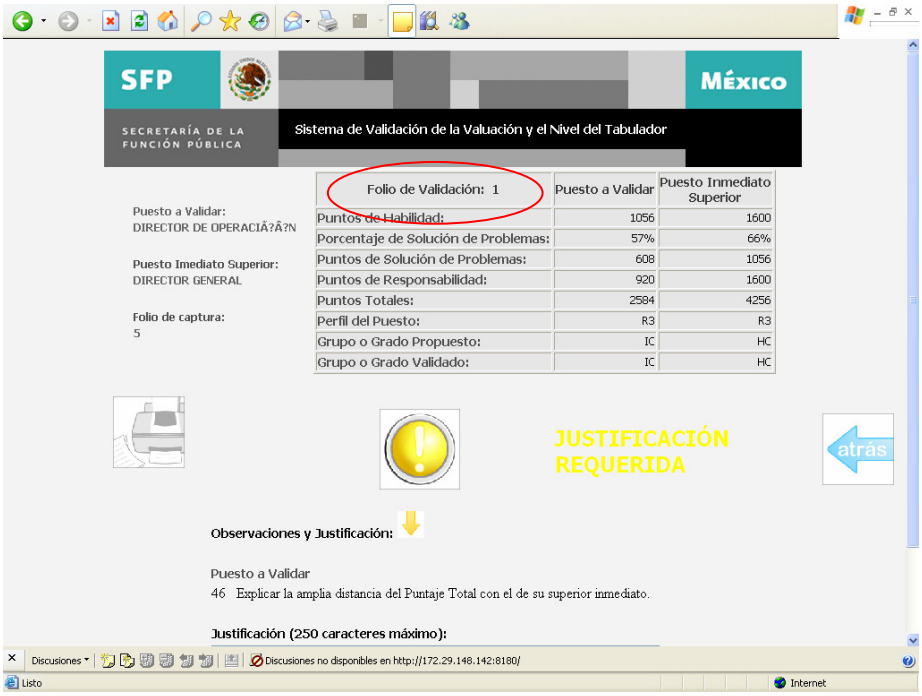
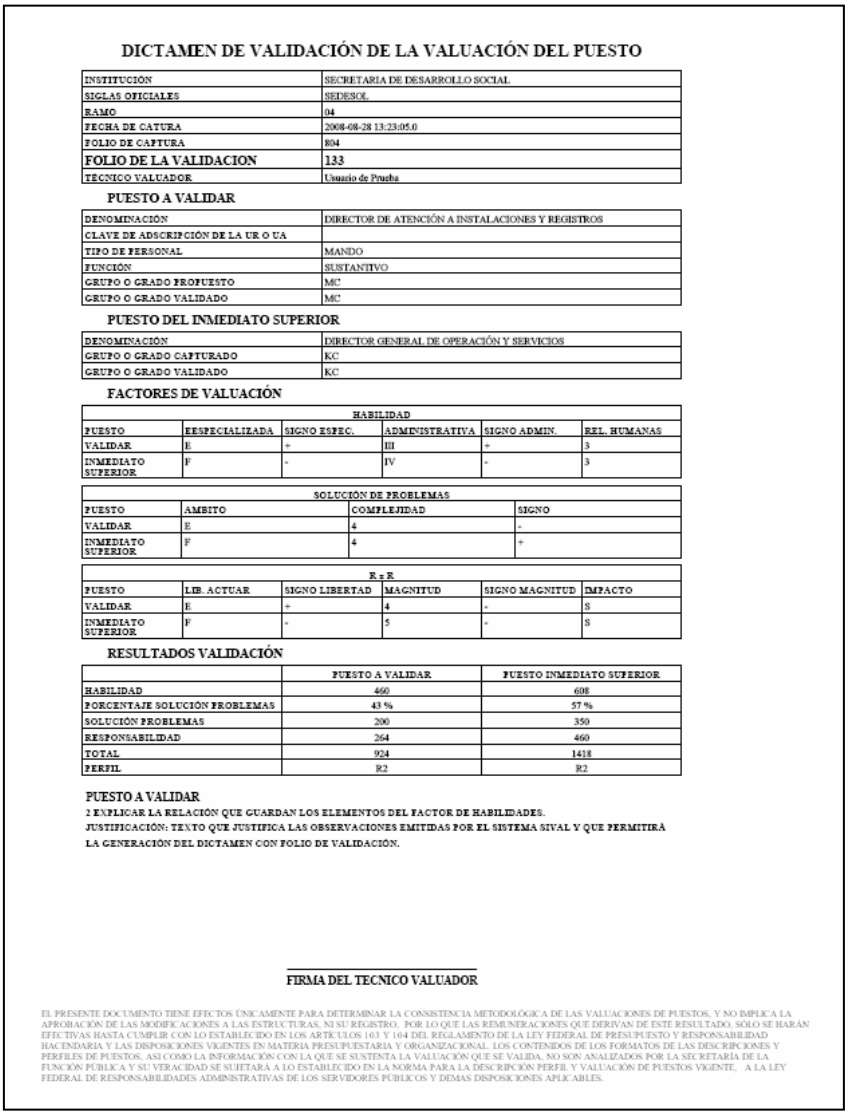

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
México
Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador
Folio de Validación: 1
Puesto a Validar
Puesto Inmediato Superior
Puesto a Validar:
DIRECTOR DE OPERACIÃ?Â?N
Puesto Imediato Superior:
DIRECTOR GENERAL
Folio de captura:
5
Puntos de Habilidad: 1056 1600
Porcentaje de Solución de Problemas: 57% 66%
Puntos de Solución de Problemas: 608 1056
Puntos de Responsabilidad: 920 1600
Puntos Totales: 2584 4256
Perfil del Puesto: R3 R3
Grupo o Grado Propuesto: IC HC
Grupo o Grado Validado: IC HC
JUSTIFICACIÓN REQUERIDA
atrás
Observaciones y Justificación:
Puesto a Validar
46 Explicar la amplia distancia del Puntaje Total con el de su superior inmediato.
Justificación (250 caracteres máximo):
Discusiones no disponibles en http://172.29.148.142:8180/
Listo
Internet

Figura 15.0

Realizado lo anterior, el sistema presentará el botón de generar dictamen a la izquierda de la pantalla, al dar click en el icono, el dictamen de validación aparecerá en pantalla con el Folio de Validación, como se muestra en la Figura 16.0.



DICTAMEN DE VALIDACIÓN DE LA VALUACIÓN DEL PUESTO

INSTITUCIÓN	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SIGLAS OFICIALES	SEDESOL
RAMO	04
FECHA DE CATURA	2008-08-28 13:23:05.0
FOLIO DE CAPTURA	804
FOLIO DE LA VALIDACION	133
TÉCNICO VALUADOR	Usuario de Prueba

PUESTO A VALIDAR

DENOMINACIÓN	DIRECTOR DE ATENCIÓN A INSTALACIONES Y REGISTROS
CLAVE DE ADSCRIPCIÓN DE LA UR O UA	
TIPO DE PERSONAL	MANDO
FUNCIÓN	SUSTANTIVO
GRUPO O GRADO PROPUESTO	MC
GRUPO O GRADO VALIDADO	MC

PUESTO DEL INMEDIATO SUPERIOR

DENOMINACIÓN	DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN Y SERVICIOS
GRUPO O GRADO CAPTURADO	KC
GRUPO O GRADO VALIDADO	KC

FACTORES DE VALUACIÓN

HABILIDAD					
PUESTO	ESPECIALIZADA	SIGNO ESPEC.	ADMINISTRATIVA	SIGNO ADMIN.	REL. HUMANAS
VALIDAR	E	+	III	+	3
INMEDIATO SUPERIOR	F	-	IV	-	3

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS			
PUESTO	AMBITO	COMPLEJIDAD	SIGNO
VALIDAR	E	4	-
INMEDIATO SUPERIOR	F	4	+

R y R					
PUESTO	LIB. ACTUAR	SIGNO LIBERTAD	MAGNITUD	SIGNO MAGNITUD	IMPACTO
VALIDAR	E	+	4	-	S
INMEDIATO SUPERIOR	F	-	5	-	S

RESULTADOS VALIDACIÓN

	PUESTO A VALIDAR	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR
HABILIDAD	460	608
PORCENTAJE SOLUCIÓN PROBLEMAS	43 %	57 %
SOLUCIÓN PROBLEMAS	200	350
RESPONSABILIDAD	264	460
TOTAL	924	1418
PERFIL	R2	R2

PUESTO A VALIDAR

2 EXPLICAR LA RELACIÓN QUE GUARDAN LOS ELEMENTOS DEL FACTOR DE HABILIDADES.
JUSTIFICACIÓN: TEXTO QUE JUSTIFICA LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR EL SISTEMA SIVAL Y QUE PERMITIRÁ LA GENERACIÓN DEL DICTAMEN CON FOLIO DE VALIDACIÓN.

FIRMA DEL TECNICO VALUADOR

EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE EFECTOS ÚNICAMENTE PARA DETERMINAR LA CONSISTENCIA METODOLÓGICA DE LAS VALUACIONES DE PUESTOS, Y NO IMPLICA LA APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS, NI SU REGISTRO, POR LO QUE LAS REMUNERACIONES QUE DERIVAN DE ESTE RESULTADO, SOLO SE HARÁN EFECTIVAS HASTA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 103 Y 104 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y ORGANIZACIONAL. LOS CONTENIDOS DE LOS FORMATOS DE LAS DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS, ASI COMO LA INFORMACIÓN CON LA QUE SE SUSTENTA LA VALUACIÓN QUE SE VALIDA, NO SON ANALIZADOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SU VERACIDAD SE SUJETARÁ A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA PARA LA DESCRIPCIÓN PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS VIGENTE, A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

Figura 16.0

1.5.3. Validación Rechazada (Rojo)

En el caso de un semáforo rojo, el SIVAL indica que el puesto propuesto fue rechazado, y muestra las razones de mismo, mediante mensajes que se presentan en la parte baja de la pantalla. (Figura 17.0)

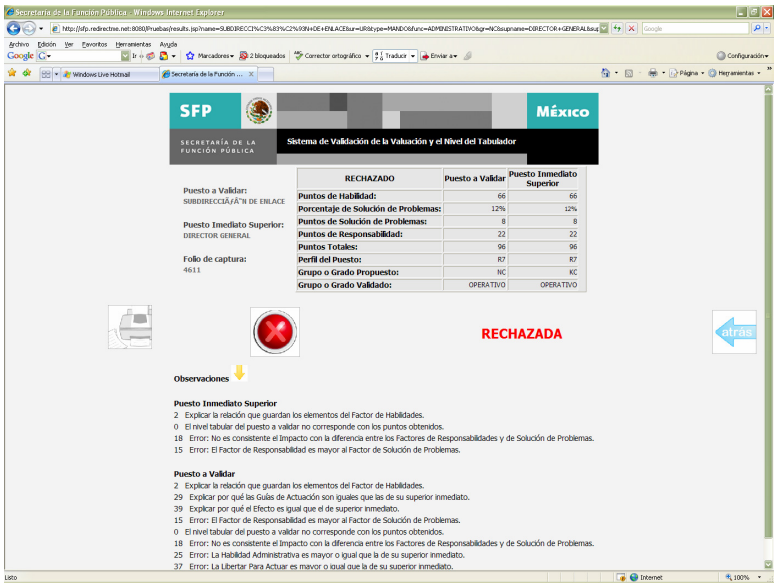

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
México
Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador
Puesto a Validar:
SUBDIRECCIÃ¡Ã'N DE ENLACE
Puesto Inmediato Superior:
DIRECTOR GENERAL
Folio de captura:
4611
RECHAZADO
Puesto a Validar
Puesto Inmediato Superior
Puntos de Habilidad: 66 66
Porcentaje de Solución de Problemas: 12% 12%
Puntos de Solución de Problemas: 8 8
Puntos de Responsabilidad: 22 22
Puntos Totales: 96 96
Perfil del Puesto: R7 R7
Grupo o Grado Propuesto: NC KC
Grupo o Grado Validado: OPERATIVO OPERATIVO
RECHAZADA
atrás
Observaciones
Puesto Inmediato Superior
2 Explicar la relación que guardan los elementos del Factor de Habilidades.
0 El nivel tabular del puesto a validar no corresponde con los puntos obtenidos.
18 Error: No es consistente el Impacto con la diferencia entre los Factores de Responsabilidades y de Solución de Problemas.
15 Error: El Factor de Responsabilidad es mayor al Factor de Solución de Problemas.
Puesto a Validar
2 Explicar la relación que guardan los elementos del Factor de Habilidades.
29 Explicar por qué las Guías de Actuación son iguales que las de su superior inmediato.
39 Explicar por qué el Efecto es igual que el de superior inmediato.
15 Error: El Factor de Responsabilidad es mayor al Factor de Solución de Problemas.
0 El nivel tabular del puesto a validar no corresponde con los puntos obtenidos.
18 Error: No es consistente el Impacto con la diferencia entre los Factores de Responsabilidades y de Solución de Problemas.
25 Error: La Habilidad Administrativa es mayor o igual que la de su superior inmediato.
37 Error: La Libertad Para Actuar es mayor o igual que la de su superior inmediato.

Figura 17.0

En esta pantalla podemos observar, tanto del puesto propuesto, como del puesto de Inmediato Superior:

a. Una tabla con los resultados de la validación.

b. En Rojo, un semáforo y la palabra **RECHAZADA,** los cuales indican al usuario que la validación del puesto propuesto ha sido negada.

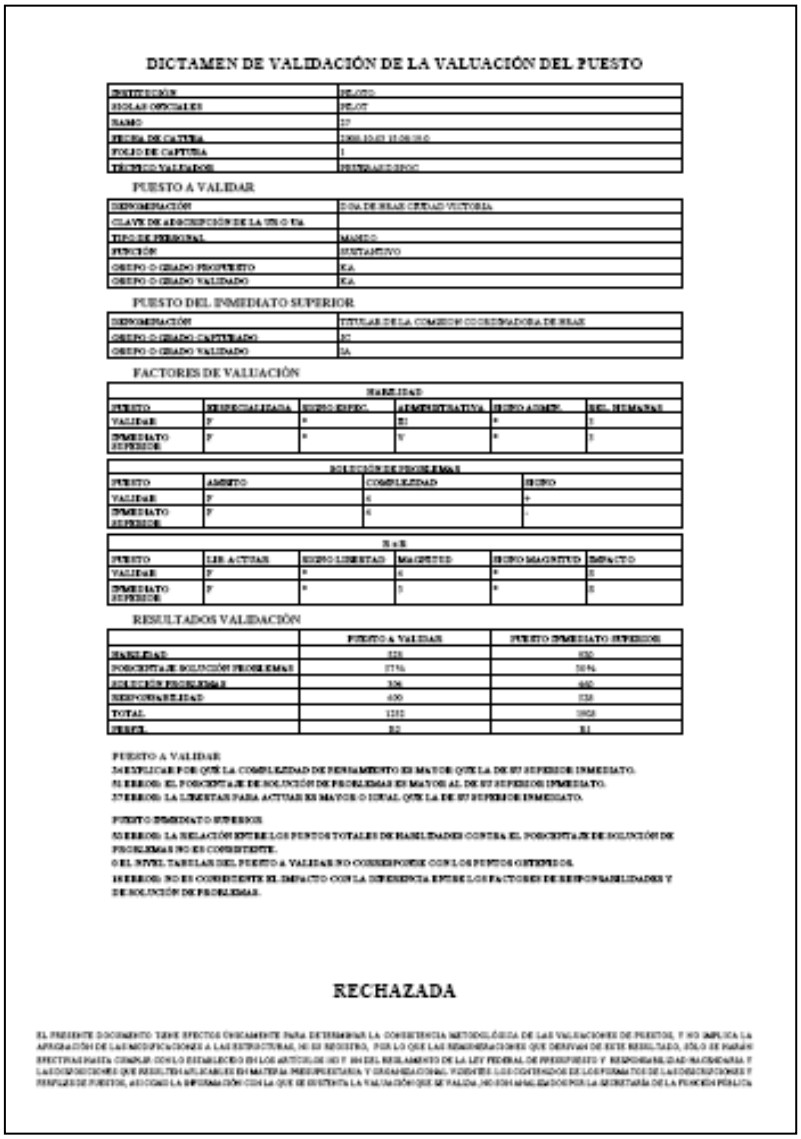
c. En la cabecera de la tabla se puede observar la palabra **RECHAZADO**.

d. En el lado izquierdo de la pantalla, los datos del puesto y del puesto inmediato superior utilizados en esta validación y el **Folio de Captura**, el cual permitirá a los usuarios realizar consultas futuras en la sección de Consultas/Reportes.

e. **Sección de Observaciones**. Son algunos mensajes, resultado de la validación del puesto propuesto y que indican al usuario las razones por la que la validación del puesto propuesto, fue rechazada.

f. Botón de generar dictamen para visualizar el **dictamen de validación sin Folio de Validación** en pantalla.

Para generar el **Dictamen de validación Rechazada**, dar click en el botón de generar dictamen y se presentará en pantalla el dictamen rechazado. (Figura 18.0).



DICTAMEN DE VALIDACIÓN DE LA VALUACIÓN DEL PUESTO

DEPENDENCIA	SEGOB
SIGLAS OFICIALES	PILOT
RAMO	37
FECHA DE CAPTURA	2008-10-03 13:08:38.0
FOLIO DE CAPTURA	1
TÉCNICO VALIDADOR	PRUEBAS2 PILOT

PUESTO A VALIDAR

DENOMINACIÓN	ZONA DE SEGUR CIUDAD VICTORIA
CLAVE DE a DESCRIPCIÓN DE LA UR O Ua	
TIPO DE PERSONAL	MANDO
FUNCIÓN	SUSTANTIVO
GRUPO O GRADO PRESUPUESTO	Ka
GRUPO O GRADO VALIDADO	Ka

PUESTO DEL INMEDIATO SUPERIOR

DENOMINACIÓN	TITULAR DE LA COMISION COORDINADORA DE SEGU
GRUPO O GRADO CAPTURADO	32
GRUPO O GRADO VALIDADO	32

FACTORES DE VALUACIÓN

HABILIDAD					
PUESTO	ESPECIALIZADA	ESPEC. ESPEC.	ADMINISTRATIVA	ESPEC. ADMTE.	REL. HUMANAS
VALIDAR	F	*	III	*	I
INMEDIATO SUPERIOR	F	*	V	*	I

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS			
PUESTO	ÁMBITO	COMPLEJIDAD	ESPEC
VALIDAR	F	6	+
INMEDIATO SUPERIOR	F	6	-

RyR					
PUESTO	LIB. ACTUAR	ESPEC LIBERTAD	MAGNITUD	ESPEC MAGNITUD	IMPACTO
VALIDAR	F	*	6	*	II
INMEDIATO SUPERIOR	F	*	7	*	II

RESULTADOS VALIDACIÓN

	PUESTO A VALIDAR	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR
HABILIDAD	325	530
PORCENTAJE SOLUCIÓN PROBLEMAS	37 %	50 %
SOLUCIÓN PROBLEMAS	336	448
RESPONSABILIDAD	400	528
TOTAL	1261	1902
PERFIL	B2	B1

PUESTO A VALIDAR

2) EL ERROR: POR QUÉ LA COMPLEJIDAD DE PENSAMIENTO ES MAYOR QUE LA DE SU SUPERIOR INMEDIATO.

3) ERROR: EL PORCENTAJE DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS ES MAYOR AL DE SU SUPERIOR INMEDIATO.

5) ERROR: LA LIBERTAD PARA ACTUAR ES MAYOR O IGUAL QUE LA DE SU SUPERIOR INMEDIATO.

PUESTO INMEDIATO SUPERIOR

8) ERROR: LA RELACIÓN ENTRE LOS PUNTOS TOTALES DE HABILIDADES CONTRA EL PORCENTAJE DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS NO ES CONSISTENTE.

9) EL NIVEL TABULAR DEL PUESTO A VALIDAR NO CORRESPONDE CON LOS PUNTOS OBTENIDOS.

10 ERROR: NO ES CONSISTENTE EL IMPACTO CON LA DIFERENCIA ENTRE LOS FACTORES DE RESPONSABILIDADES Y DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

RECHAZADA

EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE EFECTOS ÚNICAMENTE PARA DETERMINAR LA CONSISTENCIA METODOLÓGICA DE LAS VALUACIONES DE PUESTOS, Y NO IMPLICA LA APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS, NI SU REGISTRO, POR LO QUE LAS DENOMINACIONES QUE DERIVAN DE ESTE RESULTADO, SÓLO SE PODRÁN EFECTUAR PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 163 Y 164 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y LAS DISPOSICIONES QUE RESULTEN APLICABLES EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y ORGANIZACIONAL VIGENTES. LOS CONTENIDOS DE LOS FORMATOS DE LAS DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN CON LA QUE SE SUSTENTA LA VALUACIÓN QUE SE VALIDA, NO SON AVALADOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Figura 18.0

1.6. Proceso de Consulta / Reportes

Al acceder a esta opción, los usuarios tendrán dos opciones:

- Generar reportes y
- Consultar y/o cambiar el texto de la justificación capturada. (Figura 19.0)

Figura 19.0

1.6.1. Generación de reportes

El usuario podrá realizar las siguientes actividades dentro de esta opción:

- Consultar información de validaciones realizadas en su Institución con anterioridad, mediante la generación de reportes. Las opciones de búsqueda son por rango de fechas y resultados de validación (aceptados, justificados, rechazados, o combinaciones entre ellos). Se debe seleccionar una fecha desde la cual desea iniciar la consulta.

Tras seleccionar las opciones de búsqueda, dar click en el botón de generar reporte. (Figura 20.0)

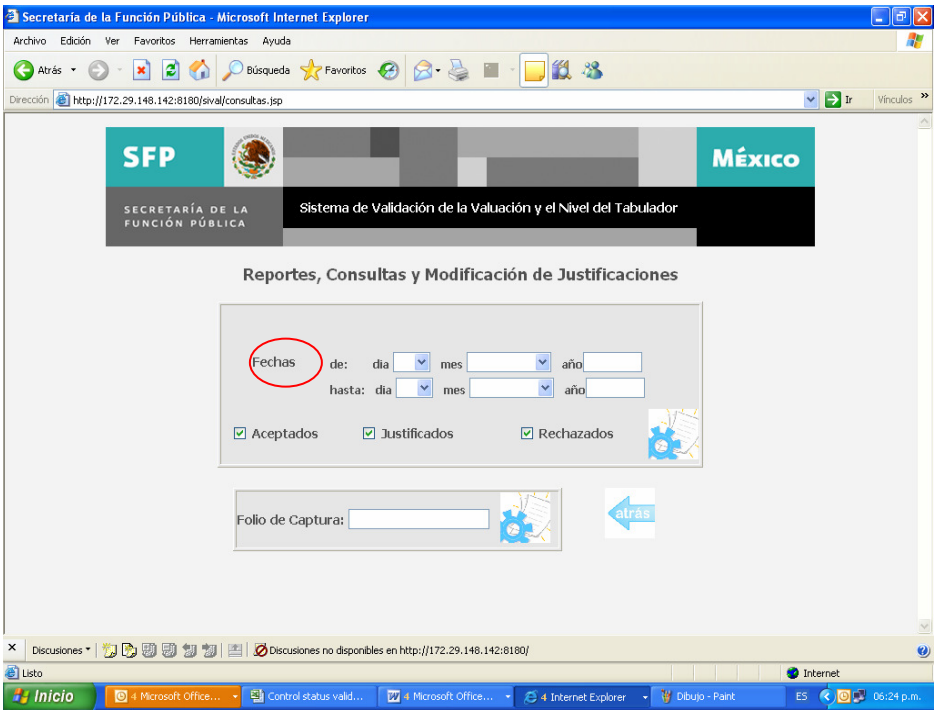
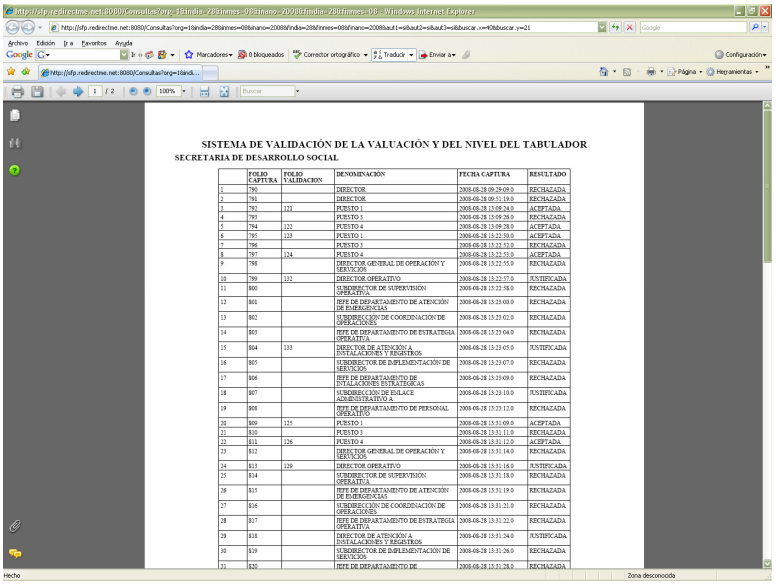


Figura 20.0

- Consultar el Folio de Captura y en su caso Folio de Validación, denominación del puesto propuesto, la fecha en la que se capturo y el estatus de cada una de las validaciones. (Figura 21.0)



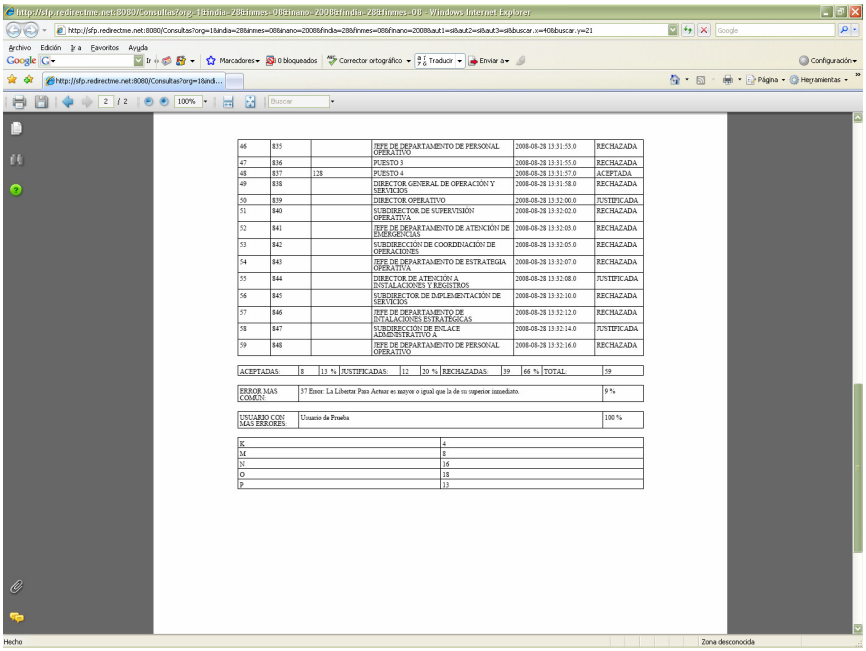
SISTEMA DE VALIDACIÓN DE LA VALUACIÓN Y DEL NIVEL DEL TABULADOR

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

	FOLIO CAPTURA	FOLIO VALIDACION	DENOMINACIÓN	FECHA CAPTURA	RESULTADO
1	790		DIRECTOR	2008-08-28 09:29:09.0	RECHAZADA
2	791		DIRECTOR	2008-08-28 09:51:19.0	RECHAZADA
3	792	121	PUESTO 1	2008-08-28 13:08:24.0	ACEPTADA
4	793		PUESTO 3	2008-08-28 13:09:26.0	RECHAZADA
5	794	122	PUESTO 4	2008-08-28 13:09:28.0	ACEPTADA
6	795	123	PUESTO 1	2008-08-28 13:22:50.0	ACEPTADA
7	796		PUESTO 3	2008-08-28 13:22:52.0	RECHAZADA
8	797	124	PUESTO 4	2008-08-28 13:22:53.0	ACEPTADA
9	798		DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN Y SERVICIOS	2008-08-28 13:22:55.0	RECHAZADA
10	799	132	DIRECTOR OPERATIVO	2008-08-28 13:22:57.0	JUSTIFICADA
11	800		SUBDIRECTOR DE SUPERVISION OPERATIVA	2008-08-28 13:22:58.0	RECHAZADA
12	801		JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	2008-08-28 13:23:00.0	RECHAZADA
13	802		SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES	2008-08-28 13:23:02.0	RECHAZADA
14	803		JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA OPERATIVA	2008-08-28 13:23:04.0	RECHAZADA
15	804	133	DIRECTOR DE ATENCIÓN A INSTALACIONES Y REGISTROS	2008-08-28 13:23:05.0	JUSTIFICADA
16	805		SUBDIRECTOR DE IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS	2008-08-28 13:23:07.0	RECHAZADA
17	806		JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTALACIONES ESTRATEGICAS	2008-08-28 13:23:09.0	RECHAZADA
18	807		SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO A	2008-08-28 13:23:10.0	JUSTIFICADA
19	808		JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL OPERATIVO	2008-08-28 13:23:12.0	RECHAZADA
20	809	125	PUESTO 1	2008-08-28 13:31:09.0	ACEPTADA
21	810		PUESTO 3	2008-08-28 13:31:11.0	RECHAZADA
22	811	126	PUESTO 4	2008-08-28 13:31:12.0	ACEPTADA
23	812		DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN Y SERVICIOS	2008-08-28 13:31:14.0	RECHAZADA
24	813	129	DIRECTOR OPERATIVO	2008-08-28 13:31:16.0	JUSTIFICADA
25	814		SUBDIRECTOR DE SUPERVISION OPERATIVA	2008-08-28 13:31:18.0	RECHAZADA
26	815		JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	2008-08-28 13:31:19.0	RECHAZADA
27	816		SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES	2008-08-28 13:31:21.0	RECHAZADA
28	817		JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA OPERATIVA	2008-08-28 13:31:22.0	RECHAZADA
29	818		DIRECTOR DE ATENCIÓN A INSTALACIONES Y REGISTROS	2008-08-28 13:31:24.0	JUSTIFICADA
30	819		SUBDIRECTOR DE IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS	2008-08-28 13:31:26.0	RECHAZADA
31	820		JEFE DE DEPARTAMENTO DE	2008-08-28 13:31:28.0	RECHAZADA

Figura 21.0

En la parte final del reporte se presentan estadísticas de % de validaciones: aceptadas, justificadas, rechazadas, total de validaciones realizadas, el error más común y el usuario con más errores, en su Institución. (Figura 22.0)



46	835		JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL OPERATIVO	2008-08-28 13:31:53.0	RECHAZADA
47	836		PUESTO 3	2008-08-28 13:31:55.0	RECHAZADA
48	837	128	PUESTO 4	2008-08-28 13:31:57.0	ACEPTADA
49	838		DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN Y SERVICIOS	2008-08-28 13:31:58.0	RECHAZADA
50	839		DIRECTOR OPERATIVO	2008-08-28 13:32:00.0	JUSTIFICADA
51	840		SUBDIRECTOR DE SUPERVISIÓN OPERATIVA	2008-08-28 13:32:02.0	RECHAZADA
52	841		JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	2008-08-28 13:32:03.0	RECHAZADA
53	842		SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES	2008-08-28 13:32:05.0	RECHAZADA
54	843		JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA OPERATIVA	2008-08-28 13:32:07.0	RECHAZADA
55	844		DIRECTOR DE ATENCIÓN A INSTALACIONES Y REGISTROS	2008-08-28 13:32:08.0	JUSTIFICADA
56	845		SUBDIRECTOR DE IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS	2008-08-28 13:32:10.0	RECHAZADA
57	846		JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTALACIONES ESTRATEGICAS	2008-08-28 13:32:12.0	RECHAZADA
58	847		SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO A	2008-08-28 13:32:14.0	JUSTIFICADA
59	848		JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL OPERATIVO	2008-08-28 13:32:16.0	RECHAZADA

ACEPTADAS:	8	13 %	JUSTIFICADAS:	12	20 %	RECHAZADAS:	39	66 %	TOTAL:	59

ERROR MAS COMUN:	57 Error: La Libertar Para Actuar es mayor o igual que la de su superior inmediato.	9 %

USUARIO CON MAS ERRORES	Usuario de Prueba	100 %

K	4
M	8
N	16
O	18
P	13

Figura 22.0

1.6.2. Consulta de validaciones históricas y/o cambio de Justificación

El usuario podrá revisar una validación realizada con anterioridad y en su caso, modificar el texto de una justificación capturada, y volver a generar el dictamen, conservando tanto el Folio de Captura como el Folio de Validación que tenía asignados. Para ello, deberá capturar el Folio de Captura en el recuadro correspondiente y dar click en el botón de generar reporte. (Figura 23.0)

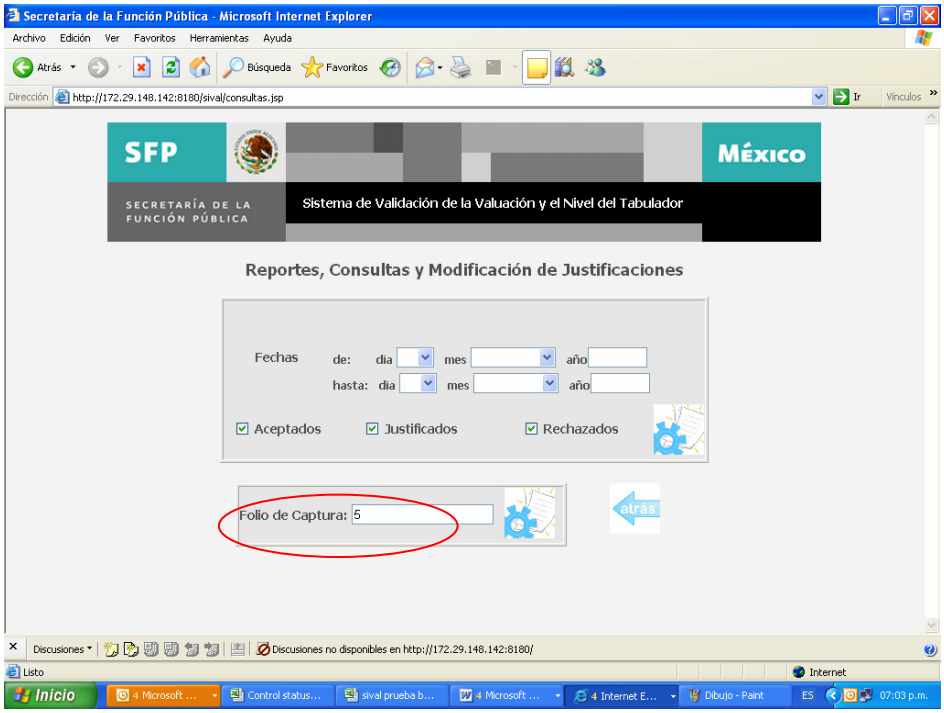


Figura 23.0

El sistema presentará en pantalla la validación deseada. Ahora bien, si se requiere cambiar el texto de la justificación, debe borrar el texto anterior y escribir el nuevo, dar click en el botón de guardar justificación, para almacenar nuevamente el texto.

Realizado lo anterior, podrá generar nuevamente el Dictamen en pantalla, dando click en el botón de generar dictamen .

NOTA IMPORTANTE: El único campo que se puede editar para modificar la información de un folio de captura ya generado, es el texto de la justificación. Si el usuario quiere realizar cambio en los factores de algún vector de valuación, tendrá que generar un nuevo folio de captura.

1.7. Proceso de Archivo de Captura

Al acceder a esta opción, el usuario puede realizar la validación de uno o más puestos propuestos de manera masiva, mediante un archivo de Excel y obtener el registro de captura con el formato requerido para la carga masiva. (Figura 24.0)

NOTA IMPORTANTE: El archivo de Excel con formato requerido NO PODRÁ SER MODIFICADO EN SU FORMATO NI EN SU FORMA, pues esto podrá dar como resultado que el sistema no lo reconozca para realizar la carga masiva.

Secretaría de la Función Pública - Microsoft Internet Explorer
SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
México
Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador
Validación de solicitudes por medio de archivo
atrás
Validar solicitudes desde archivo
Descargar archivo de captura
Volver

Figura 24.0

1.7.1. Descarga de Archivo de Captura

Esta opción abrirá el archivo de Excel con el formato requerido, para que ser llenado con los parámetros de los puestos a valuar. (Figura 25.0)

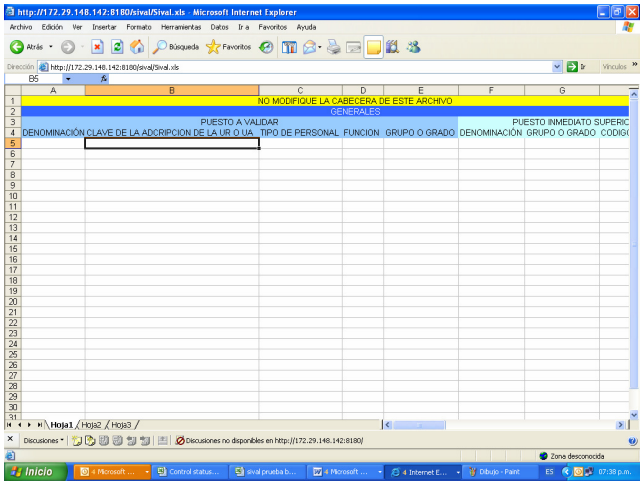

NO MODIFIQUE LA CABECERA DE ESTE ARCHIVO
GENERALES
PUESTO A VALIDAR
PUESTO INMEDIATO SUPERIC
DENOMINACIÓN CLAVE DE LA ADCRIPCION DE LA UR O UA TIPO DE PERSONAL FUNCION GRUPO O GRADO DENOMINACIÓN GRUPO O GRADO CODIG(

Figura 25.0

Este archivo debe descargarse en la computadora del usuario para ser usado como plantilla de carga masiva. No debe ser modificado. Una vez capturados los puestos a validar, se debe guardar en el disco duro u otro dispositivo de almacenamiento, con el nombre que requiera el usuario y posteriormente puede ser cargado al SIVAL, mediante el "Proceso de Validación desde Archivo".

1.7.2. Validación desde Archivo

Al seleccionar esta opción, el sistema SIVAL, solicitará la ubicación del archivo de Excel que contiene la captura de los parámetros de uno o más puestos propuestos en el formato requerido, el cual se desea cargar de manera masiva.

Oprimiendo el botón de examinar Examinar... el sistema apoyará al usuario para determinar la ubicación física del archivo. (Figura 26.0)

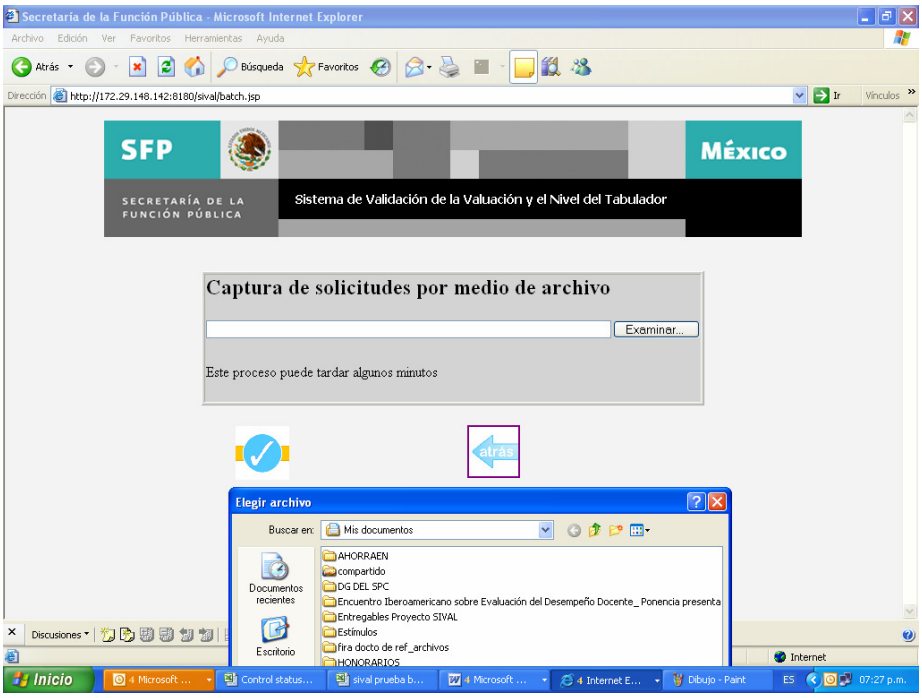


Figura 26.0

Una vez seleccionado el archivo deseado, debe dar click en el botón de Aceptar para que el sistema inicie con el proceso de carga masiva. En caso de que el archivo de Excel no sea el correcto o que no tenga el formato requerido, el sistema enviará un mensaje indicando que no se encontraron solicitudes a validar como se puede observar en la Figura 27.0.

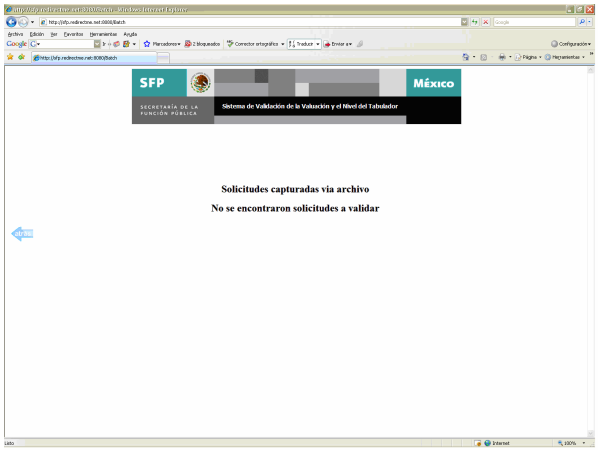

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
México
Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador
Solicitudes capturadas via archivo
No se encontraron solicitudes a validar

Figura 27.0

En el caso de que el archivo de Excel sea el correcto y tenga el formato requerido, se mostrará la pantalla de resultados de validación de la solicitud capturada vía archivo. (Figura 27.0)

Figura 28.0

La validación de los puestos propuestos puede ser cualquiera de los tres posibles resultados que genera el SIVAL:

- Aceptada (verde),
- Justificación Requerida (amarilla) y
- Rechazada (roja).

El ejemplo anterior, muestra un resultado de validación "aceptada", por lo cual tiene asignado su número de folio de validación. Para imprimir el Dictamen, dar click en el botón de imprimir dictamen Imprimir y el sistema lo presentará en pantalla.

Si el resultado de la validación fuera "rechazada", no se asigna un número de folio de validación. Para imprimir el Dictamen, dar click en el botón de imprimir dictamen Imprimir y el sistema lo presentará en pantalla.

Por último si el resultado de una validación fuera "justificación requerida", dar un click al ícono Justificar, para que el sistema le muestre los datos de esa validación y proceda a la captura de la justificación, tal y como se indica en el "Proceso de Validación con Justificación", contenido en este manual, posteriormente el SIVAL, asignará un número de folio de validación.

1.8. Proceso de Consulta de Manual

Al acceder a esta opción, se podrá consultar el Manual de Usuario del SIVAL, como apoyo en el uso del sistema. (Figura 29.0)

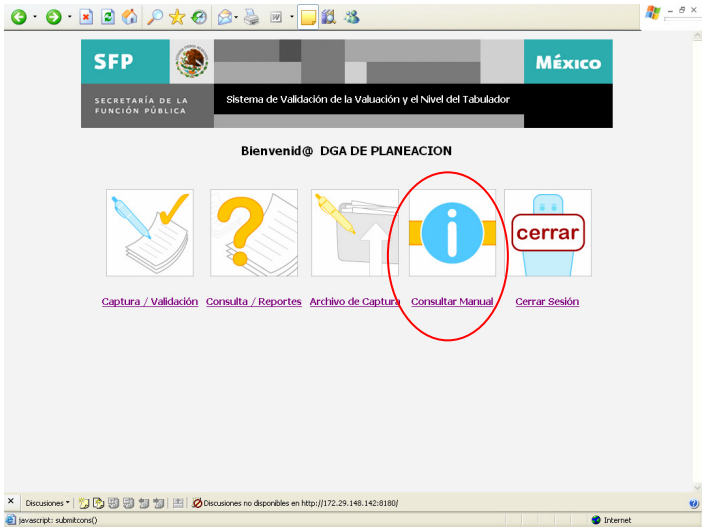


Figura 29.0

1.9. Proceso de Cerrar Sesión

Al acceder a esta opción, se cerrará la sesión del usuario en el sistema, regresando a la pantalla de inicio del SIVAL. (Figura 30.0)

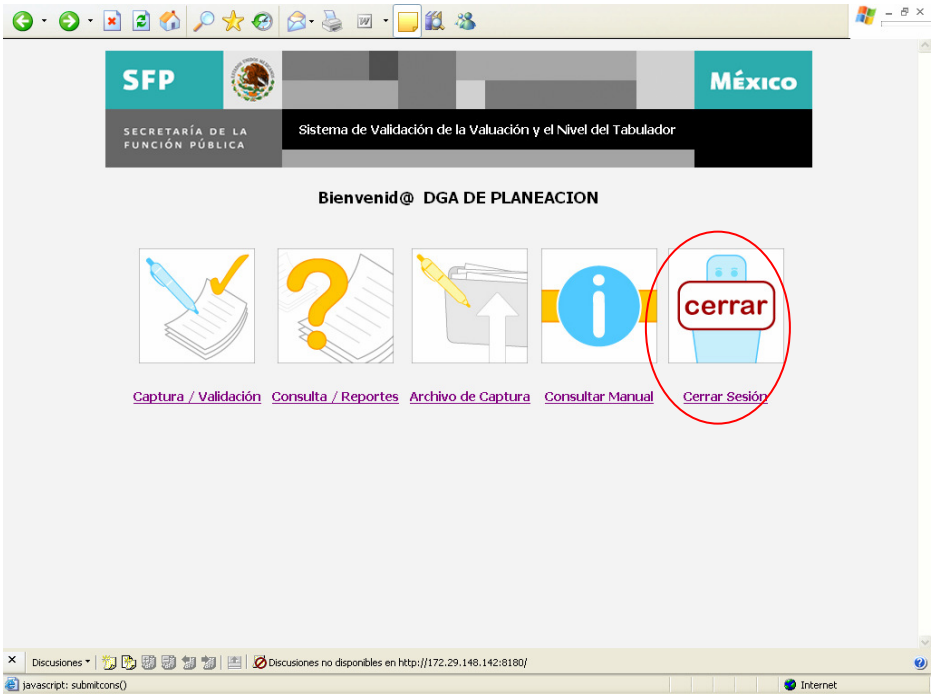
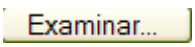


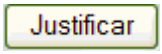
Figura 30.0

1.10. Glosario de Íconos

Glosario de íconos de procesos y operaciones utilizados por el SIVAL, presentados por orden de aparición.

Ícono	Nombre	Descripción
	Botón de Aceptar	Permite realizar la operación deseada por el usuario, con la información que aparece en pantalla.
	Botón de Cancelar	Permite cancelar la operación actual, con la información que aparece en pantalla.
	Botón del Proceso de Captura / Validación	Permite acceder al proceso de validación de la valuación y del nivel del tabulador.
	Botón del Proceso Consulta / Reportes	Permite al usuario acceder al proceso de consultas y reportes.
	Botón del Proceso de Archivo de Captura	Permite obtener el archivo de Excel y realizar la carga masiva de uno o más puestos propuestos para validar.
	Botón del Proceso de Consultar Manual	Permite consultar el manual de usuario, para el uso del SIVAL.
	Botón del Proceso de Cerrar Sesión	Permite cerrar la sesión del SIVAL.
	Botón de Regresar	Permite regresar a la pantalla anterior.

	Botón de Avanzar	Permite pasar a la siguiente pantalla, con la información que aparece en pantalla.
	Combo	Permite seleccionar sólo una opción entre varias establecidas.
	Cuadro de texto	Permite capturar texto de manera libre.
	Semáforo verde	Indica que la validación del puesto propuesto ha sido: “ACEPTADA”.
	Semáforo amarillo	Indica que la validación del puesto propuesto tiene estatus de: “JUSTIFICADA” y que el usuario debe justificar dicha validación.
	Semáforo Rojo	Indica que la validación del puesto propuesto ha sido: “RECHAZADA”.
	Botón de Guardar Justificación	Permite guardar la justificación escrita en el recuadro de texto.
	Botón para Generar en Pantalla el Dictamen	Permite generar en pantalla el dictamen sin importar el estatus de la validación como: “ACEPTADA, JUSTIFICACIÓN REQUERIDA ó RECHAZADA”
	Botón de Generar Reporte	Permite generar el reporte por rango de fechas o por folio de captura.
	Botón de examinar	Permite buscar el archivo para carga masiva mediante ventanas de Windows.

	Botón de Imprimir Dictamen	Permite imprimir el dictamen de las validaciones, del proceso batch: " ACEPTADAS o RECHAZADAS"
	Botón de Justificar	Permite justificar una validación, llevándolo a la pantalla de Consulta / Reportes.

2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA RELACIONADA CON EL SIVAL

En la dirección electrónica www.usp.funcionpublica/DOCTOSSIVAL/, se encuentra disponible la documentación de referencia relacionada con el "SIVAL", así como también información sobre capacitación y asesorías que brinda la Dirección General Adjunta de Planeación de Compensaciones y Estímulos, con respecto al sistema.

La documentación de referencia es la siguiente:

- **Políticas, requisitos y formatos para la solicitud de claves de acceso.**
- **Criterios técnicos para la validación de valuación de puestos.**
- **Guía de referencia para el uso de denominación de puestos en el SIVAL.**